Cena 85 zł Łódź, dnia 27 grudnia 1947 r.

Łódzki Dziennik Wojewódzki

Nr 24*)

TREŚĆ

DZIAŁ URZĘDOWY:

Str.

I. ZARZĄDZENIA.

II. OKÓLNIKI.

III. PISMA OKÓLNE.

IV. KOMUNIKATY.

V. WYKAZY.

Dział nieurzędowy:

*) Numer ostatni w 1947 r.

217
ZARZĄDZENIE
Wojewody Łódzkiego

z dnia 11 grudnia 1947 r. Nr O. Org. II-3/41/47

o organizacji Wydziału Przemysłu i Handlu Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego.

Na podstawie art. 36 ust. 2 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19 stycznia 1928 roku o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. Nr 80, poz. 555, 1936 r. oraz zarządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z 27 czerwca 1947 r. i 7 listopada 1947 roku Okólnik Nr 18 i 20 i Rozporządzenia Min. Spraw Wewn. z dnia 13 sierpnia 1931 r. o organizacji Urzędów Wojewódzkich i trybie załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U. R. P. Nr 76, poz. 6111 z 1931 roku) ustalam normy statutowo-organizacyjne dla Wydziału Przemysłu i Handlu Urzędu Wojewódzkiego i zarządzam co następuje:

§ 1.

Wydział Przemysłu i Handlu załatwia sprawy administracji przemysłowej, sprawy upaństwowienia, dzierżaw i reprywatyzacji przedsiębiorstw, sprawy nadzoru technicznego nad zakładami przemysłowymi, sprawy rzemiosła oraz sprawy elektryfikacyjne i sprawy handlu.

§ 2.

Wydział Przemysłu i Handlu dzieli się na 4 Oddziały:

1) Oddział Ogólny
2) Oddział Techniczny
3) Oddział Administracji Przemysłowej.
4) Oddział Handlu (znak PH-H).

Do Oddziału **Ogólnego** należą sprawy organizacyjne, gospodarcze, budżetowo-rozrachunkowe i kancelaryjne, wynikające z potrzeb Wydziału i ze współdziałania w tym zakresie z Wydziałem Ogólnym, i Budż. Gosp. sprawy zawodowego szkolenia kadr, nadzór nad działalnością i kontrolą prac technicznych władz przemysłowych pierwszej instancji oraz sprawy statystyczno-sprawozdawcze z dziedziny przemysłu i handlu.

Do Oddziału Technicznego należą sprawy badania i opiniowania projektów, planów budowy, rozbudowy, przebudowy i urządzeń zakładów przemysłowych, nadzór techniczny nad zakładami przemysłowymi, sprawy wynikające ze współpracy z organami inspekcji pracy i organami techniczno-przemysłowymi, nadzór nad kotłami parowymi, sprawy związane z dozorem zbiorników pod ciśnieniem dźwigów elektrycznych oraz sprawy elektryfikacyjne.

Do Oddziału **Administracji Przemysłowej** należą sprawy administracji przemysłowej, a w szczególności sprawy wydawania w ramach właściwości zezwoleń, koncesji i licencji na wykonywanie przemysłu, zatwierdzenia projektów budowy i urządzeń zakładów przemysłowych, sprawy kominiarskie, sprawy rzemiosła oraz przemysłu ludowego, domowego i chałupniczego, sprawy wynikające ze współpracy z izbami rzemieślniczymi, izbami przemysłowo-handlowymi, cechami, zrzeszeniami przemysłowymi itp., oraz sprawy upaństwowienia, dzierżaw i reprywatyzacji przedsiębiorstw.

Do **Oddziału Handlowego** należą sprawy administracji handlowej, sprawy cen, współpraca z komisjami notowań i nadzór nad komisjami cennikowymi, sprawy obrotu towarowego w zakresie ziemiopłodów, produktów zwierzęcych i artykułów przemysłowych oraz sprawy przewozu i kontroli obrotu zbożem i wytworami młyńsko-piekarnianymi.

§ 3.

Szczegółowy podział czynności Wydziału Przemysłu i Handlu stanowi integralną część niniejszego zarządzenia i podstawę rzeczowego wykazu akt.

§ 4.

Na czele Wydziału Przemysłu i Handlu stoi Naczelnik Wydziału Przemysłu i Handlu, który jest zwierzchnikiem służbowym personelu urzędniczego i pracowniczego oraz sprawuje ogólne kierownictwo Wydziału zgodnie z przepisami prawa, interesem publicznym oraz wskazaniami Wojewody (Dz. U. R. P. Nr 76, poz. 611 z 1931 roku).

W razie niemożności pełnienia przez Naczelnika Wydziału Przemysłu i Handlu (urlop, choroba, nieobecność w siedzibie Urzędu Wojew. — Wydz. Przem. i Handlu) zastępuje go stale jeden z Kierowników Oddziału Wydziału Przemysłu i Handlu, wyznaczony imiennie przez Wojewodę.

Na czele Oddziałów stoją Kierownicy Oddziałów, wyznaczani przez Wojewodę za uprzednią zgodą Ministra Przemysłu i Handlu.

§ 5.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1948 roku z tym, że wszelkie dotychczasowe przepisy statutowo-organizacyjne tracą z dniem tym moc obowiązującą.

Wojewoda:
(—) Piotr Szymanek

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI

Wydział Przemysłu i Handlu dzieli się na 4 Oddziały:

I. Oddział Ogólny
II. Oddział Techniczny
III. Oddział Administracji Przemysłowej
IV. Oddział Handlu.

Oddział Ogólny obejmuje następujące grupy spraw:

Sprawy Sekretarskie.
Sprawy Inspekcji i Nadzoru.

Grupa spraw Sekretarskich w szczególności obejmuje:

a) informacje ogólne,
b) korespondencję i registraturę,
c) sprawy gospodarcze Wydziału Przemysłu i Handlu,
d) zestawienie danych do preliminarza budżetowego Wydziału i Referatów Przemysłowych Starostw,
e) realizowanie polityki szkolenia zawodowego kadr i podnoszenie poziomu pracowników administracji przemysłowo-handlowej.

Grupa Spraw Inspekcji i Nadzoru w szczególności obejmuje:

a) nadzór nad działalnością i tokiem urzędowania władz I instancji w zakresie przepisów prawa przemysłowego,
b) kontrolę działu technicznego władz przemysłowych I instancji w zakresie przepisów prawa przemysłowego, przy współudziale Referatu Technicznego,
c) statystykę i sprawozdawczość, z działalności Wydziału Przemysłu i Handlu i podległych Referatów Przemysłowo-Handlowych Starostw.

Oddział Techniczny obejmuje następujące grupy spraw:

Sprawy Urządzeń Technicznych (znak PHT1).
Sprawy Elektryfikacyjne.

Grupa Urządzeń Technicznych w szczególności obejmuje:

a) badanie i opiniowanie projektów (planów) budowy, rozbudowy, przebudowy i urządzeń zakładów przemysłowych,
b) nadzór nad zakładami przemysłowymi,
c) współpracę w sprawach techniczno-przemysłowych z zainteresowanymi organami,
d) współdziałanie z organami inspekcji pracy w dziedzinie ochrony i bezpieczeństwa pracy w zakładach przemysłowych,
e) nadzór nad kotłami parowymi,
f) sprawy pozwoleń na ustawienie kotłów parowych stałych i na odbiór techniczny kotłów parowych przenośnych,
g) sprawy opieczętowywania kotłów parowych i prowadzenie rejestru opieczętowanych kotłów parowych,
h) sprawy związane z dozorem zbiorników pod ciśnieniem i dźwigów elektrycznych.

Grupa Spraw Elektryfikacyjnych w szczególności obejmuje:

a) wydawanie orzeczeń w przedmiocie zatwierdzania trasy,
b) przeprowadzanie dochodzeń w celu ustalenia odszkodowania, za zajęte nieruchomości, pod budowę urządzeń technicznych zakładu elektrycznego i urządzeń sieci przesyłkowych,
c) wydawanie orzeczeń o wysokości ustalonego odszkodowania (dotyczy pkt. a) i b),
d) współdziałanie z właściwym terytorialnie Zarządem energetycznym w akcji elektryfikacji Państwa.

Oddział Administracji Przemysłowej obejmuje następujące grupy spraw:

Sprawy Administracji Przemysłowej.
Sprawy Rzemiosł
Sprawy Odwoławcze
Sprawy Upaństwowienia, Dzierżaw i Reprywatyzacji Przedsiębiorstw.

Grupa Spraw Administracji Przemysłowej w szczególności obejmuje:

a) wydawanie pozwoleń (koncesji) na rodzaje przemysłu wymienione w art. 8 i 132 prawa przemysłowego,
b) zatwierdzanie projektów budowy i urządzeń zakładów przemysłowych zgodnie z art. 16 i 132 prawa przemysłowego, na podstawie opinii Referatu Urządzeń Technicznych,
c) rozstrzyganie w sprawach dopuszczenia obcokrajowców do nabycia uprawnienia przemysłowego i prowadzenia przemysłu,
d) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących ustalenia przedsiębiorstwa (czy uznać za przemysł fabryczny, czy rzemieślniczy),
e) wydawanie zaświadczeń na zakładanie nowych przedsiębiorstw zgodnie z art. 2 p. 3 ustawy z dnia 3 stycznia 1946 roku (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 18),
f) sprawy przemysłu ludowego, domowego i chałupniczego,
g) współpracę z Izbami Przemysłowo-Handlowymi, Zrzeszeniami Przemysłowymi itp.

Grupa Spraw Rzemiosła w szczególności obejmuje:

a) prowadzenie spraw uprawnień rzemieślniczych,
b) zatwierdzanie projektów budowy i urządzeń zakładów rzemieślniczych, zgodnie z art. 16 prawa przemysłowego,
c) udzielanie dyspens z art. 146 ust. 2 prawa przemysłowego,
d) orzekanie w sprawach dopuszczenia obcokrajowców do prowadzenia rzemiosła,
e) przeprowadzanie podziału województwa na okręgi kominiarskie i zmiany w istniejącym już podziale na okręgi kominiarskie,
f) ustalanie liczby uczniów (terminatorów) w stosunku do zatrudnionych czeladników zgodnie z art. 148 prawa przemysłowego,
g) wpływanie na regulowanie czasu trwania nauki w poszczególnych rzemiosłach i ich gałęziach,
h) orzekanie w przedmiocie rozwiązywania cechów (art. 163),
i) sprawy rzemiosła prowadzonego sposobem chałupniczym,
j) współpraca z Izbami Rzemieślniczymi, z Cechami i Związkami Cechów,

Grupa Spraw Odwoławczych w szczególności obejmuje:

a) rozstrzyganie w trybie nadzoru wszelkich zażaleń na działalność władz przemysłowych I instancji w zakresie spraw przemysłowych i rzemieślniczych,
b) rozstrzyganie w drugiej i ostatniej instancji odwołań od zarządzeń i orzeczeń władz przemysłowych I instancji w porozumieniu z zainteresowanymi organami.

Grupa Spraw Upaństwowienia, Dzierżaw i Reprywatyzacji Przedsiębiorstw, w szczególności obejmuje:

a) zbieranie i opracowywanie materiałów odnośnie upaństwowienia przedsiębiorstw,
b) opiniowanie spraw w zakresie upaństwowienia, wydzierżawienia i reprywatyzacji przedsiębiorstw,
c) współpracę z Okręgowym Urzędem Likwidacyjnym w zakresie czynności poprzedzających w punktach a) i b). Oddział Handlu.

Do zakresu działania **Oddziału Handlu** należy:

a) wykonywanie polityki gospodarczej Rządu w zakresie handlu, usług, turystyki oraz przetwórstwa spożywczego,
b) planowanie obrotów wewnętrznych, usług i turystyki,

d) administracja handlowa, usług turystyki i przetwórstwa spożywczego,
e) współpraca w organizacji transportu,
f) opracowanie sprawozdań w zakresie handlu, usług turystyki i przetwórstwa spożywczego,
g) prowadzenie spraw cen zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
h) koncesjonowanie przedsiębiorstw zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
i) rozstrzyganie odwołań o decyzji władz I instancji w zakresie handlu, usług i przetwórstwa spożywczego,
j) nadzór nad władzami I-ej instancji w zakresie handlu, usług turystyki i przetwórstwa spożywczego,
k) prowadzenie rejestru przedsiębiorstw handlowych, usługowych i przetwórstwa spożywczego,
l) prowadzenie rejestru zrzeszeń przemysłowych,
ł) prowadzenie rejestru urządzeń obrotu,
m) współpraca z samorządem gospodarczym, terytorialnym oraz organizacjami społecznymi i gospodarczymi,
n) sprawowanie kontroli nad obrotem zbożem, produktami młyńsko-piekarnianymi i produktami zwierzęcymi.

Oddział Handlu dzieli się na następujące grupy spraw:

I grupa spraw Planowania i polityki Handlowej,
II grupa spraw Obrotu Artykułami Przemysłowymi,
III grupa spraw Obrotu Produktami Zwierzęcymi,
IV grupa spraw Obrotu Ziemiopłodami,
V grupa spraw Cen.

I. Grupa spraw Planowania i Polityki Handlowej.

Do zadań Grupy Spraw Planowania i Polityki Handlowej w szczególności należy:

a) prowadzenie funkcji wykonawczych w zakresie planowania i polityki na odcinku handlu, usług i turystyki na terenie województwa,
b) prowadzenie analizy rynku i studium rejonizacji,
c) sporządzanie planów rejonowych w zakresie handlu, usług i turystyki,
d) opracowywanie planu sieci i urządzeń dystrybucyjnych w zakresie nienależącym do grup spraw przedmiotowych,
e) współudział w organizacji transportu,
f) prowadzenie spraw przedsiębiorstw usługowych i turystyki,
g) orzekanie w sprawach ilości licencji na przemysł okrężny,
h) udzielanie zezwoleń na prowadzenie przedsiębiorstw w porozumieniu z przedmiotowymi grupami spraw,
i) rozstrzyganie odwołań w porozumieniu z przedmiotowymi grupami spraw,
j) udzielanie uprawnień na targi wielkie i zatwierdzenie ich regulaminów,
k) opiniowanie wniosków w sprawie terenowych wystaw i targów,
l) współpraca w organizacji zatwierdzonych wystaw i targów,
ł) współpraca w nadzorze i kontroli nad wystawami i targami,
m) prowadzenie statystyki terenowych wystaw i targów,
n) decydowanie o dopuszczeniu obcokrajowców do prowadzenia handlu,
o) opracowywanie statystyki, wykresów i sprawozdań w zakresie prac Oddziału,
p) nadzór nad podreferatami handlu we władzach I-ej instancji,
r) prowadzenie rejestru przedsiębiorstw handlowych, usługowych i turystycznych,
s) prowadzenie rejestru zrzeszeń przemysłowych,
t) prowadzenie rejestru urządzeń obrotu (jak giełd, domów składowych, chłodni, hal licytacyjnych, hal targowych, targowisk targów dużych i małych, składów itp.),
u) prowadzenie rejestru przedsiębiorstw ukaranych za przestępstwa pociągające za sobą możność odebrania zezwolenia na prowadzenie przedsiębiorstw handlowych i zawodowe wykonywanie czynności handlowych,
w) wspópraca z samorządem gospodarczym terytorialnym oraz organizacjami społecznymi i gospodarczymi.

II. Grupa spraw Obrotu Artykułami Przemysłowymi.

Do zadań grupy spraw Obrotu Artykułami Przemysłowymi w szczególności należy:

a) prowadzenie analizy rynku w zakresie potrzeb i możliwości zbytu artykułów przemysłowych,
b) składanie wniosków w zakresie sieci dystrybucyjnej dla artykułów przemysłowych,
c) opiniowanie spraw zezwoleń na prowadzenie przedsiębiorstw handlu artykułami przemysłowymi,
d) czuwanie nad właściwym rozporządzeniem artykułów przemysłowych na terenie województwa i stawianie wniosków w tym zakresie,
e) śledzenie terminarza dostaw na podstawie opracowanego planu dostaw swego rejonu,
f) współpraca w zakresie kalkulacji i cen,
g) współpraca z samorządem terytorialnym, gospodarczym oraz organizacjami społecznymi w zakresie obrotu artykułami przemysłowymi,
h) współpraca w organizacji transportu.

III. Grupa Spraw Obrotu Produktami Zwierzęcymi.

Do zadań grupy spraw Obrotu Produktami Zwierzęcymi w szczególności należy:

a) prowadzenie analizy rynku w zakresie organizacji, podaży i zbytu produktów zwierzęcych,
b) planowanie sieci aparatu handlowego i przetwórstwa,
c) opiniowanie spraw zezwoleń na prowadzenie przedsiębiorstw handlowych produktami zwierzęcymi i przetwórstwem,

d) czuwanie nad właściwym rozprowadzeniem produktów zwierzęcych na terenie województwa i stawianie wniosków w tym zakresie,
e) śledzenie terminarza dostaw na podstawie opracowanego planu dostaw swego rejonu,
f) współpraca w zakresie kalkulacji i cen,
g) współpraca z delegaturą Komisarza Rządowego do spraw organizacji gospodarki mięsnej,
h) współpraca z inspektorami mleczarskimi,
i) nadzór nad organizacją spędu,
j) współpraca z samorządem terytorialnym, gospodarczym oraz organizacjami społecznymi i gospodarczymi w zakresie obrotu artykułami zwierzęcymi,
k) sprawowanie kontroli w zakresie obrotu produktami zwierzęcymi i przetwórstwem,
l) współpraca w organizacji transportu.

IV. **Grupa Spraw Obrotu Ziemiopłodami.**

Do zadań grupy spraw Obrotu Ziemiopłodami w szczególności należy:

a) prowadzenie analizy rynku w zakresie organizacji podaży i zbytu ziemiopłodów, przetwórstwa ziemiopłodów,
b) planowanie sieci aparatu handlowego,
c) opiniowanie spraw zezwoleń na prowadzenie przedsiębiorstw handlu ziemiopłodami oraz przetwórstwem ziemiopłodów,
d) czuwanie nad właściwym rozprowadzeniem ziemiopłodów na terenie województwa i stawianie wniosków w tym zakresie,
e) śledzenie terminarza dostaw na podstawie opracowanego planu dostaw z tego rejonu,
f) nadzór nad obrotem i przetwórstwem ziemiopłodów na terenie województwa.
g) nadzór nad magazynowaniem oraz prowadzenie ewidencji magazynów i przechowalni,
h) sporządzanie rocznych preliminarzy dla zbóż, kaszy, warzyw, owoców i ziemniaków,
i) współpraca w zakresie kalkulacji cen i kosztów przetwórstwa,
j) współpraca z samorządem terytorialnym, gospodarczym oraz organizacjami społecznymi i gospodarczymi w zakresie obrotu ziemiopłodami,
k) sprawowanie kontroli w zakresie obrotu zbożem, ziemiopłodami i przetwórstwem,
l) współpraca w organizacji transportu.

V. **Grupa Spraw Cen.**

Do zadań grupy spraw Cen w szczególności należy:

a) prowadzenie spraw związanych z ogólnymi dyspozycjami Wojewody, jako przedstawiciela Rządu i szefa administracji ogólnej, wydawanymi w zakresie polityki cen,
b) prowadzenie analizy rynku (popytu i podaży) oraz analizy cen podstawowych artykułów, zapasów towarowych, polityki zakupu i sprzedaży podstawowych artykułów żywnościowych przez główne organizacje handlu wszystkich sektorów na terenie województwa pod kątem widzenia wpływów tych czynników na kształtowanie się cen, w oparciu o materiały w branży grup spraw,
c) rozpracowywanie wytycznych tak ekonomicznych, jak i organizacyjnych dla przedstawicieli Urzędu Wojewódzkiego (z wydziałów: przemysłu, aprowizacji i rolnego) w komisji cennikowej przy Wojewodzie.
d) prowadzenie całokształtu prac w zakresie organizacji i funkcjonowania aparatu terenowego tj. Komisji Notowań i Komisji Cennikowych przy Starostwach powiatowych i Prezydentach miast wydzielonych,
e) prowadzenie Biura Komisji Cennikowej przy Wojewodzie,
f) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru nad Wojewódzką Komisją Cennikową,
g) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad Komisjami Notowań.

HIERARCHIA APROBAT

I. Do aprobaty Wojewody zostają zastrzeżone następujące sprawy:

1) Decyzje dotyczące realizowania polityki szkolenia zawodowego i podnoszenia poziomu przygotowania fachowego pracowników administracji przemysłowo-handlowej.
2) Orzeczenia, dotyczące zatwierdzania trasy elektryfikacyjnej.
3) Orzeczenia o wysokości ustalonego odszkodowania za zajęte nieruchomości pod budowę trasy elektryfikacyjnej, urządzeń technicznych zakładu elektrycznego i urządzeń sieci przesyłkowych.
4) Koncesje na rodzaje przemysłu z art. 8 i 132 prawa przemysłowego.
5) Decyzje o dopuszczenie obcokrajowców do nabycia uprawnienia przemysłowego i prowadzenia przemysłu.
6) Decyzje w sprawach obcokrajowców do prowadzenia rzemiosła.
7) Podział Województwa na okręgi kominiarskie.
8) Decyzje odnośnie rozwiązywania cechów (art. 163 b.).
9) Decyzje wszelkich zażaleń na działalność władz przemysłowych I inst. w zakresie spraw przemysłowych i rzemieślniczych.
10) Decyzje w drugiej i ostatniej instancji odwołań od zarządzeń i orzeczeń władz przemysłowych I instancji.
11) Decyzje w sprawach ograniczenia ilości wydawanych decyzji na przemysł okrężny (art. 43 p. 3).
12) Udzielanie uprawnień na targi wielkie i zatwierdzenie ich regulaminów.
13) Sprawy dotyczące polityki cen.
14) Decyzje w sprawach dopuszczenia obcokrajowców do prowadzenia handlu.
15) Decyzje w sprawach nadzoru nad wykonywaniem zasad obrotu na wolnym rynku ziemiopłodami, produktami zwierzęcymi i artykułami przemysłowymi.
16) Decyzje w trybie nadzoru odnośnie wszelkich zażaleń na działalność władz I instancji w sprawach handlu.
17) Zarządzenia polustracyjne.

II. Do Aprobaty wicewojewody zostają zastrzeżone następujące sprawy:

1) Przedaprobata spraw zastrzeżonych Wojewodzie.
2) Sprawy specjalne zlecone Wicewojewodzie przez Wojewodę.
3) Sprawozdania składane władzom Centralnym nie zastrzeżone Wojewodzie.
4) Decyzje w sprawach delegacyj i wyjazdów służbowych niezastrzeżonych Wojewodzie.
5) Ustalanie liczby uczniów (terminatorów) w stosunku do zatrudnionych czeladników (art. 148 pr. p.).
6) Wpływ na regulowanie czasu trwania nauki w poszczególnych rzemiosłach i ich gałęziach.
7) Dopilnowanie spraw odnośnie upaństwowienia wydzierżawiania i reprywatyzacji przedsiębiorstw.
8) Wydawanie regulaminów porządkowych dla przedsiębiorstw prowadzących przemysł przewozu osób i towarów oraz dla publicznych posłańców, tragarzy i przewodników.
9) Sprawy uczniów w zakładach handlowych.
10) Sprawy cen.
11) Sprawy górnicze.

III. Do apropaty Naczelnika Wydziału Przemysłu i Handlu zastrzega się wszystkie sprawy Wydziału Przemysłu i Handlu z wyjątkiem spraw, zastrzeżonych aprobacie Wojewody i Wicewojewody.

IV. Kierownikom Oddziałów może być poruczane samodzielne podpisywanie spraw powtarzających się i załatwianych stale w ten sam sposób, jak również załatwień o charakterze informacyjnym i porządkowym, które nie przesądzają ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym ani rzeczowym. Wyjątki od tej zasady w wypadkach uzasadnionych są dopuszczalne. Upoważnienie do podpisywania winno być imienne ze wskazaniem spraw, podpisane przez Wicewojewodę na wniosek Naczelnika Wydziału Przemysłu i Handlu.

V. Poszczególni urzędnicy referujący Wydziału Przemysłu i Handlu mogą być upoważnieni do podpisywania spraw załatwianych przez siebie samych o charakterze informacyjnym lub porządkowym, nie przesądzającym ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym ani rzeczowym. Wyjątki od tej zasady w wypadkach uzasadnionych są dopuszczalne. — Upoważnienie to, winno być udzielone na piśmie przez Wicewojewodę — na wniosek Naczelnika Wydziału Przemysłu i Handlu.

WYKAZ RZECZOWY AKT

Wydział Przemysłu i Handlu

(Znak PH.)

Wydział Przemysłu i Handlu dzieli się na 4 Oddziały:

Oddział Ogólny (PHO.—)

Oddział Techniczny (PHT.—)

Oddział Administracji Przemysłowej (PHA.—)

Oddział Handlu (PHH.—)

Oddział Ogólny

obejmuje następujące Referaty:

I. Referat Spraw Sekretarskich (PHO. I.—)

0.	Przepisy i zarządzenia ogólne	(PHOI—0/—.)
1.	Sprawy informacji ogólnej	(PHOI—1/—.)
2.	Sprawy korespondencji i registraturę	(PHOI—2/—.)
3.	Sprawy gospodarcze W. P. H.	(PHOI—3/—.)
4.	Sprawy zestawień do prelim. budżetowego Wydziału P. H. i Referatów Starostw	(PHOI—4/—.)
5.	Sprawy realizowania polityki szkolenia zawodowego i pracowników administracji przem. handl.	(PHOI—5/—.)
6.	Różne	(PHOI—6/—.)

II. Referat Spraw Inspekcji i Nadzoru (PHOII.—)

0.	Przepisy i zarządzenia ogólne	(PHOII—0/—.)
1.	Sprawy nadzoru (lustracje) nad działalnością i urzędowaniem władz I Inst. w zakresie prawa przem. (Protokóły i zarządzenia polustr.)	PHOII—1/—.)
2.	Sprawy kontroli działu technicznego władz przem. I Inst. w zakresie prawa przem. przy udziale Ref. technicz.	(PHOII—2/—.)
3.	Statystyka i sprawozdawczość z działalności Wydz. P. i H. ref. przem. i handlu Starostw	(PHOII—3/—.)
4.	Różne	(PHOII—4/—.)

Oddział Techniczny (PTH.—)

obejmuje następujące referaty:

I. Referat Spraw Urządzeń Technicznych (PHTI.—/—.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (PHTI.—0/—.)
1. Plany budowy, rozbudowy, przebudowy i urządzeń zakładów przemysłowych wraz z badaniem i opiniami projektów (podteczki powiatami) (PHTI.—1/—.)
2. Sprawy nadzoru nad zakładami przemysłowymi i współpracy w sprawach techn.-przemysł. z zainteresowanymi organami oraz sprawy współdziałania z organami inspekcji pracy i dziedzinie ochrony i bezpieczeństwa pracy w zakładach przem. (podteczki powiatami) (PHTI.—2/—.)
3. Sprawy wszystkie, dotyczące nadzoru kotłów parowych wraz z rejestrem opieczętowanych kotłów parowych, sprawy związane z dozorem zbiorników pod ciśnieniem dźwigów elektrycznych (podteczki powiatami) (PHTI.—3/—.)
4. Różne (PHTI.—4/—.)

II. Referat Spraw Elektrycznych (PHTII.—/—.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (PHTII.—0/—.)
1. Sprawy wydawania orzeczeń odnośnie zatwierdzania trasy, przeprowadzania dochodzeń w celu ustalenia odszkodowań za zajęte nieruchomości pod budowę urządzeń techn. zakładów elektr. i urządzeń sieci przesyłowej oraz wydania orzeczeń o wysokości ustalonego odszkodowania (PHTII.—1/—.)
2. Sprawy współdziałania z właściwym Zarządem Energetycznym w akcji elektryfikacji Państwa (PHTII.—2/—.)
3. Różne (PHTII.—3/—.)

Oddział Administracji Przemysłowej (PHA.—)

obejmuje następujące Referaty:

I. Referat Spraw Administracji Przemysłowej (PHAI.—/—.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (PHAI.—0/—.)
1. Sprawy wydawania koncesji z art. 8 i 132 Pr. przem. (PHAI.—1/—.)
2. Sprawy zatwierdzania projektów budowy i urządzeń zakł. przemysłowych z art. 16 i 132 Pr. przem. — na podstawie opinii Ref. urządzeń technicznych (PHAI.—2/—.)
3. Sprawy dopuszczenia obcokrajowców do nabycia uprawnień przem. i prowadzenia przemysłu (PHAI.—3/—.)
4. Sprawy dotyczące ustalania charakteru przedsiębiorstwa (fabryczny czy rzemieślniczy) (PHAI.—4/—.)
5. Zatwierdzenia na zakładanie nowych przedsiębiorstw z art. 2 p. 3 ustawy z 3 stycznia 1946 r. (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 18).
6. Sprawy przemysłu ludowego, domowego i chałupniczego (PHAI.—6/—.)
7. Korespondencja z Izbami Przem. Handl., Zrzeszen. Przem. itp. (PHAI.—7/—.)
8. Różne (PHAI.—8/—.)

II. Referat Spraw Rzemiosła (PHAII.—/—.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (PHAII.—0/—.)
1. Uprawnienia rzemieślnicze (PHAII.—1/—.)
2. Przepisy z art. 146 ust. 2 Prawa Przem. (PHAII.—2/—.)
3. Sprawy podziału Województwa na okręgi kominiarskie (PHAII.—3/—.)
4. Sprawy dotyczące ustalania liczby uczniów (terminatorów) w stosunku do zatrudnionych czeladników — art. 148 Prawa przem. (PHAII.—4/—.)

5. a) Sprawy wpływania na uregulowanie czasu trwania nauki w pogólnych rzemiosłach i ich gałęziach (PHAII.—5a/—.)
   b) orzeczenia odnośnie rozwiązywania cechów z art. 153 (PHAII.—5b/—.)
   c) sprawy rzemiosła chałupniczego (PHAII.—5c/—.)
   d) korespondencja z Izbami Rzemieślniczymi Cechami i Związkami Cechów — współpraca (PHAII.—5d/—.)
6. Różne (PHAII.—6/—.)

III. Referat Spraw Odwoławczych (PHAIII.—/—)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (PHAIII.—0/—.)
1. Sprawy nadzoru oraz rozstrzyganie wszelkich zażaleń na działalność władz przem. I inst. w zakresie spraw przem. i rzemieśln. (PHAIII.—1/—.)
2. Sprawy rozstrzygania w II i ostatniej instancji odwołań od zarządzeń i orzeczeń władz przem. I instancji w porozumieniu z zainteresowanymi organami (PHAIII.—2/—.)
3. Różne (PHAIII.—3/—.)

IV. Referat Spraw Upaństwowienia Dzierżaw i Reprywatyzacji Przedsiębiorstw (PHA IV.—o/—.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (PHA IV.—o/—.)
1. Sprawy zbierania i opracowywania materiałów odnośnie Upaństwowienia Przedsiębiorstw (PHA IV.—1/—.)
2. Sprawy opiniowania w zakresie wydzierżawiania i reprywatyzacji przedsiębiorstw, oraz współpracy z Okręgowym Urzędem Likwidacyjnym (PHA IV.—2/—.)
3. Różne (PHA IV.—3/—.)

Oddział Handlu (PHH.—/—.)

obejmuje następujące Referaty:

I. Referat Planowania i Polityki Handlowej (PHHI—/—.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (PHHI.—0/—.)
1. Sprawy planowania i polityki handlowej (PHHI.—1/—.)
2. Sprawy organizacji i administracji handl. oraz nadzoru nad I inst. (PHHI.—2/—.)
3. Sprawy przedsiębiorstw usługowych i turystyki (PHHI.—3/—.)
4. Sprawy koncesjonowania i zrzeszeń gospodarczych (PHHI.—4/—.)
5. Sprawy sprawozdawczości (PHHI.—5/—.)
6. Sprawy odwoławcze (PHHI.—6/—.)
7. a) rejestr przedsiębiorstw handlowych i usługowych (PHHI.—7a/—.)
   b) rejestr zrzeszeń przemysłowych oraz urządzeń obrotu (PHHI.—7b/—.)
8. Sprawy wystaw i targów (PHHI.—8/—.)
9. Różne (PHHI.—9/—.)

II. Referat Spraw Obrotu Art. Przymysłowymi (PHHII.—/—)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (PHHII.—0/—.)
1. Sprawy analizy i organizacji rynku (PHHII.—1/—.)
2. Sprawy zbytu węgla i paliw płynnych (PHHII.—2/—.)
3. Sprawy zbytu metali i art. chemicznych i mineralnych (PHHII.—3/—.)
4. Sprawy zbytu artykułów konsumcyjnych (PHHII.—4/—.)
5. Sprawy kontroli (PHHII.—5/—.)
6. Różne (PHHII.—6/—.)

III. Referat Spraw Obrotu Produktami Zwierzęcymi (PHHIII.—/—.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (PHHIII.—0/—.)
1. Sprawy analizy i organizacji rynku (PHHIII.—1/—.)
2. Sprawy mięsa i artykułów ubocznych (PHHIII.—2/—.)
3. Sprawy drobiarsko-jajczarskie (PHHIII.—3/—.)
4. Sprawy mleczarskie (PHHIII.—4/—.)
5. Sprawy rybne (PHHIII.—5/—.)
6. Sprawy przetwórstwa spożywczego (PHHIII.—6/—.)

7. Sprawy kontroli	(PHHIII.—7/—.)
8. Różne	(PHHIII.—8/—.)

IV. Referat Spraw Obrotu Ziemiopłodami (PHHIV.—/—.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne	(PHHIV.—0/—.)
1. Sprawy analizy i organizacji rynku	(PHHIV.—1/—.)
2. Sprawy zbóż i pasz	(PHHIV.—2/—.)
3. Sprawy ziemniaków, warzyw i runa leśnego	(PHHIV.—3/—.)
4. Sprawy przetwórstwa spożywczego	(PHHIV.—4/—.)
5. Sprawy organów kontroli obrotu zbożem i wytworami młyńsko-piekarnianymi	(PHHIV.—5/—.)
a) ewidencja młynów	(PHHIV.—5a/—.)
b) ewidencja piekarń	(PHHIV.—5b/—.)
c) ewidencja przedsiębiorstw handlowych prowadzących handel zbożem, głównymi i ubocznymi produktami przemiału	(PHHIV.—5c/—.)
d) ewidencja przedsiębiorstw prowadzących handel pieczywem	(PHHIV.—5d/—.)
e) ewidencja składów i miejsc, w których przechowuje się zboże i wytwory młynarsko-piekarniane	(PHHIV.—5e/—.)
6. Protokoły kontrolne i zarządzenia pokontrolne	(PHHIV.—6/—.)
7. Korespondencja odnośnie współpracy z Funduszem Zbożowym i Pełnomocnikami Składnic	(PHHIV.—7/—.)
8. Sprawy kontroli	(PHHIV.—8/—.)
9. Różne	(PHHIV.—9/—.)

V. Referat Spraw Cen (PHHV.—/—.)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne	(PHHV.—0/—.)
1. Sprawy studiów	(PHHV.—1/—.)
2. „ normowania cen	(PHHV.—2/—.)
3. „ aparatu terenowego	(PHHV.—3/—.)
4. „ Biura Komisji Cennikowej	(PHHV.—4/—.)
5. Różne	(PHHV.—5/—).

218

ZARZĄDZENIE
Wojewody Łódzkiego

z dnia 12 grudnia 1947 r. Nr O. Org. II.

o zmianach w tymczasowym statucie organizacyjnym Starostw odnośnie układu teczek referatów: administracyjnego i weterynaryjnego i szczegółowego podziału czynności w zakresie spraw handlu.

Na podstawie § 40 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30. VI. 1930 r. w sprawie wewnętrznej organizacji Starostw oraz trybu ich urzędowania, wydanego w porozumieniu z Ministrami Pracy i Opieki Społecznej, Przemysłu i Handlu, Robót Publicznych, Rolnictwa oraz Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego (Dz. U. RP Nr 55, poz. 464) oraz zarządzenia Ministerstwa Przemysłu i Handlu z dnia 20. XI. 1947 r. L. DPH. V/5/128/Org. — zarządzam co następuje:

1. Dotychczasowy referat przemysłowy w Starostwach Powiatowych (Łódzki Dziennik Wojewódzki Nr 12 poz. 101 z 1. VII. 1946 r.) otrzymuje brzmienie: „Referat Przemysłu i Handlu".

Do zakresu działania Referatu Przemysłu i Handlu prócz spraw, wskazanych w zarządzeniu Wojewody Łódzkiego wyżej wspomnianym — zostają włączone sprawy handlu, a mianowicie

1) sprawy planowania i polityki handlowej,
2) sprawy obrotu artykułami przemysłowymi,
3) sprawy obrotu artykułami zwierzęcymi,
4) sprawy obrotu ziemiopłodami,
5) sprawy cen.

I. Grupa spraw Planowania i Polityki Handlowej obejmuje następujące podgrupy spraw:

1) Podgrupę spraw planowania i polityki handlowej,
2) Podgrupę spraw organizacji administracji handlowej,
3) Podgrupę spraw przedsiębiorstw usługowych i turystyki,
4) Wnioski o koncesjonowaniu i zrzeszenia gospodarcze,
5) Podgrupę spraw sprawozdawczości,
6) Podgrupę spraw rejestru przedsiębiorstw handlowych i usługowych, zrzeszeń przemysłowych oraz urządzeń obrotu,
7) Wnioski w sprawach wystaw i targów (podgrupa spraw wystaw i targów powstaje o ile warunki lokalne tego wymagają).

II. Grupa sp. Obrotu Artykułami Przemysłowymi

obejmuje następujące podgrupy spraw:

1) Podgrupę spraw analizy i organizacji rynku,
2) Wnioski w sprawach zbytu węgla i paliw płynnych,
3) Wnioski w sprawach zbytu metali, artykułów chemicznych i mineralnych,
4) Wnioski w sprawach zbytu artykułów konsumcyjnych,
5) Współpraca z kontrolą.

III. Grupa spraw Obrotu Produktami Zwierzęcymi

obejmuje następujące podgrupy spraw:

1) Podgrupę spraw analizy i organizacji rynku,
2) Podgrupę spraw mięsa i artykułów ubocznych,
3) Podgrupę spraw drobiarsko-jajczarskich,
4) Podgrupę spraw mleczarskich,
5) Podgrupę spraw rybnych,
6) Podgrupę spraw przetwórstwa spożywczego,
7) Współpraca z kontrolą.

IV. Grupa Spraw Obrotu Ziemiopłodami

obejmuje następujące podgrupy spraw:

1) Podgrupę spraw analizy i organizacji rynku,
2) Podgrupę spraw zbóż i paszy,
3) Podgrupę spraw ziemniaków, warzyw i runa leśnego,
4) Podgrupę spraw przetwórstwa spożywczego,
5) Współpraca z kontrolą.

V. Grupa spraw Cen

obejmuje następujące podgrupy spraw:

1) Podgrupę spraw studiów,
2) Podgrupę spraw normowania cen,
3) Podgrupę spraw aparatu terenowego,
4) Podgrupę spraw prac Biura Komisji Cennikowej.

HIERARCHIA APROBAT

dla Referatu Handlu

Do aprobaty Starosty zastrzega się:

1) Wszystkie uprawnienia z dziedziny handlu, wchodzącego w zakres I instancji.
2) Wszelką korespondencję, wysyłaną do władzy wojewódzkiej i władz równorzędnych z powiatowymi władzami administracji ogólnej.
3) Aprobowanie akt składanych do akt.

Do aprobaty i podpisu Kierownika Referatu przemysłu i handlu zastrzega się z dziedziny handlu:

1) podpisywanie korespondencji wstępnej, informacyjnej, nie mającej charakteru ostatecznego załatwienia spraw.

WYKAZ RZECZOWY AKT

1. Referatu Przemysłu i Handlu w zakresie spraw handlowych.

Referat Przemysłu i Handlu odnośnie spraw handlu dzieli się na 5 podreferatów;

I. Podreferat Spraw Planowania i Polityki Handlowej (PHH I—/—)

0.	Przepisy i zarządzenia ogólne	(PHHI—0/—)
1.	Sprawy planowania i polityki handlowej	(PHHI—1/—)
2.	Sprawy organizacji, administracji handlowej	(PHHI—2/—)
3.	Sprawy przedsiębiorstw usługowych i turystyki	(PHHI—3/—)
4.	Wnioski o koncesjonowaniu i zrzeszenia gospod.	(PHHI—4/—)
5.	Sprawy sprawiedliwości	(PHHI—5/—)
6.	Sprawy rejestru przedsiębiorstw handlowych i usługowych, zrzeszeń przemysłowych oraz urządzeń obrotu	(PHHI—6/—)
7.	Wnioski w sprawach wystaw i targów	(PHHI—7/—)
8.	Różne	(PHHI—8/—)

II. Podreferat Spraw Obrotu Artykułami Przemysłowymi (PHHII—/—)

0.	Przepisy i zarządzenia ogólne	(PHHII—0 /—)
1.	Sprawy analizy i organizacji rynku	(PHHII—1 /—)
2.	Wnioski w sprawach zbytu węgla i paliw płynnych	(PHHII—2 /—)
	a) zbytu metali artyk. chemicz. i mineralnych	(PHHII—2a/—)
	b) zbytu artykułów konsumcyjnych	(PHHII—2b/—)
3.	Sprawy współpracy z kontrolą	(PHHII—3 /—)
4.	Różne	(PHHII—4 /—)

III. Podreferat Spraw Obrotu Produktami Zwierzęcymi (PHHIII— —)

0.	Przepisy i zarządzenia ogólne	(PHHIII—0/—)
1.	Sprawy analizy i organizacji rynku	(PHHIII—1/—)

2. Sprawy mięsa i artykułów ubocznych	(PHHIII—2/—)
3. Sprawy drobiarsko-jajczarskie	(PHHIII—3/—)
4. Sprawy mleczarskie	(PHHIII—4/—)
5. Sprawy rybne	(PHHIII—5/—)
6. Sprawy przetwórstwa spożywczego	(PHHIII—6/—)
7. Sprawy z kontrolą	(PHHIII—7/—)
8. Różne	(PHHIII—8/—)

IV. Referat Spraw Obrotu Ziemiopłodami (PHHIV—/—)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne	(PHHIV—0/—)
1. Sprawy analizy i organizacji rynku	(PHHIV—1/—)
2. Sprawy zbóż i pasz	(PHHIV—2/—)
3. Sprawy ziemniaków, warzyw i runa leśnego	(PHHIV—3/—)
4. Sprawy przetwórstwa spożywczego	(PHHIV—4/—)
5. Sprawy współpracy z kontrolą	(PHHIV—5/—)
6. Różne	(PHHIV—6/—)

V. Podreferat Spraw Cen (PHHV— —)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne	(PHHV—0/—)
1. Sprawy studiów cen	(PHHV—1/—)
2. Sprawy normowania cen	(PHHV—2/—)
3. Sprawy aparatu terenowego	(PHHV—3/—)
4. Sprawy prac Biura Komisji Cennikowej	(PHHV—4/—)
5. Różne	(PHHV—5/—)

2) Dla Referatu Weterynaryjnego Starostw ustalam następujący wykaz rzeczowy akt (układ teczek):

Referat Weterynaryjny (VIII. Wet.—)

0. Przepisy i zarządzenia ogólne,	(VIII. Wet. 0/—)
1. Sprawy weterynaryjne o charakterze ogólnym	(VIII. Wet. 1/—)
2. Ewidencja personelu lek. wet. i pomocniczego	(VIII. Wet. 2/—)
3. Sprawy lecznictwa (Przychodnie, lecznicze — sprawozdania z działalności)	(VIII. Wet. 3/—)
4. Wykazy przydziałów: instrumentów, leków, szczepionek, surowic, środków dezynfekc. (podteczki)	(VIII. Wet. 4/—)
5. Sprawy zwalczania chorób zaraźl. wierz. i zapobieżenie tym chorobom (podteczki)	(VIII. Wet. 5/—)
6. Sprawy zwalczania chorób zaraźl. zwierz., nie objętych obowiązkiem zgłaszania	(VIII. Wet. 6/—)
7. Sprawy licencyj hodowli i trzebienia zwierz. ustawowe i na żądanie władz	(VIII. Wet. 7/—)
8. Sprawy nieszkodliwego usuwania zwłok zwierz. (zakł. utyliz., rakarnie, grzebowiska)	(VIII. Wet. 8/—)
9. Sprawy nadzoru nad ubojem (rzeźnie, obwody urzędowego badania, zwalczanie tajnego uboju, sprawozdania i zarządzenia polustracyjne)	(VIII. Wet. 9/—)
10. Sprawy nadzoru nad zakładami przeróbki produktów zwierzęcych (mleczarnie, krowiarnie, stajnie zajezdne, wspólne pastwiska, tuczarnie)	(VIII. Wet. 10/—)
11. Sprawy nadzoru nad obrotem zewnętrznym (transporty, targowice, jarmarki, świadectwa miejsca pochodzenia i świadectwa zdrowia)	(VIII. Wet. 11/—)
12. Statystyka (w razie potrzeby podteczki)	(VIII. Wet. 12/—)
13. Różne	(VIII. Wet. 13/—)

3. Odnośnie Referatu Administracyjnego w Starostwach Powiatowych upoważniam Ob. Starostów Powiatowych do:

a) do założenia potrzebnych podteczek dla spraw obywatelstwa wszelkiego rodzaju,

b) rozgraniczenia i wydzielania w odrębne teczki spraw zmiany imion i nazwisk,

c) skasowania teczek dla spraw tych, które przeszły do Działu Samorządowego (p. 14 R. A. — Łódzki Dziennik Wojewódzki Nr 12 poz. 101 z 1946 r.).

4. Powyższe zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1948 r.

Wojewoda:

(—) Piotr Szymanek

219

ZARZĄDZENIE

Wojewody Łódzkiego

z dnia 15 grudnia 1947 r. Nr O. Org. II-3/34-47

o organizacji Wydziału Komunikacyjnego Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego.

Na podstawie art. 36 ust. 2 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19 stycznia 1928 roku o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. Nr 80, poz. 555 z 1936 r.) oraz zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 17 października 1947 r. Nr I-1-20/15/47 o zakresie działania i podziale na Oddziały Wydziałów Komunikacyjnych — ustalam normy statutowo-organizacyjne dla Wydziału Komunikacyjnego Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego i zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wydział Komunikacyjny (znak K.) załatwia sprawy budowy i utrzymania dróg publicznych, sprawy budowy i utrzymania mostów, sprawy służby drogowej, sprawy nadzoru nad gospodarką drogową związków samorządowych, sprawy związane z administracją i gospodarką pojazdami mechanicznymi, sprawy ruchu drogowego i zarobkowego przewozu osób i towarów pojazdami mechanicznymi oraz wszelkie inne sprawy, związane z zagadnieniem komunikacji samochodowej, sprawy turystyczne i krajoznawcze oraz sprawy lotnictwa cywilnego.

§ 2.

Wydział Komunikacyjny dzieli się na sześć Oddziałów:

1) Oddział Ogólny (znak K-Og.),
2) Oddział Budowy i Utrzymania Dróg (znak K-D),
3) Oddział Budowy i Utrzymania Mostów (znak K-M),
4) Oddział Przewozów i Gospodarki Samochodowej) (znak K-S),
5) Oddział Ruchu Drogowego (znak K-R),
6) Oddział Lotnictwa Cywilnego (znak K-L).

§ 3.

Do zakresu działania Oddziału Ogólnego — należą sprawy ogólno-administracyjne, organizacyjne i inne nie wchodzące w zakres działania innych oddziałów, sprawy osobowe, gospodarcze (intendentura), zaopatrzenie pracowników, gospodarka środkami lokomocji Wydziału, budżetowo-rachunkowe i kancelaryjne, wynikające z potrzeb Wydziału i ze współdziałania w tym zakresie z Wydziałami: Ogólnym i Budżetowo-Gospodarczym, sprawy kontroli zużycia kredytów przez urzędy I instancji i instytucje subwencjonowane, sprawdzanie pod względem formalnym rachunków i wydatków Wydziału i urzędów I instancji, opracowywanie zarządzeń wspólnych dla kilku oddziałów, sprawy pomiarów ruchu i grubości nawierzchni drogowej, sprawy ewidencji gruntów drogowych i wywłaszczeń gruntów na cele drogowe, sprawy służby drogowej, sprawy norm pracy robocizny i umów zbiorowych, sprawy spółek drogowych, sprawy nadzoru nad gospodarką drogową związków samorządowych ze stanowiska oddziału, sprawy subwencji dla tych związków, sprawy statystyczno-sprawozdawcze w zakresie potrzeb Wydziałów, sprawy doszkalania personelu, sprawy inspekcji terenowej.

Do zakresu działania oddziału ogólnego należy także zagadnienie turystyki, które obejmuje następujące sprawy: opracowywanie danych do preliminarzy budżetowych i inwestycyjnych, opiniowanie wniosków stowarzyszeń o subwencje na inwestycje i wydawnictwa oraz kontrola celowego wykorzystania przez otrzymujących subwencje przydzielonych kredytów, organizowanie turystyki w terenie, zbieranie i udzielanie informacji o osobliwościach terenu, szlakach turystycznych, przemyśle turystycznym i przemyśle gospodnio- hotelarskim, współpraca z instytucjami państwowymi, organizacjami społecznymi, związkami zawodowymi, towarzystwami turystycznymi itp. w zakresie propagandy i rozwoju turystyki oraz prowadzenie biblioteki turystycznej i archiwum fotografii. Referat załatwiający sprawy turystyczne podlega pod względem fachowym bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału.

§ 4.

Do zakresu działania Oddziału budowy i utrzymania dróg należą sprawy projektowania i kosztorysowania lub zatwierdzenia projektów budowy i utrzymania dróg, sprawy planowania sieci dróg oraz węzłów drogowych, sprawy budowy i remontu budynków drogowych, sprawy planów i programów robót drogowych oraz zadrzewienia dróg, sprawy norm i warunków technicznych dla materiałów, maszyn i narzędzi drogowych, sprawy zaopatrzenia i produkcji materiałów drogowych oraz zakupu maszyn i narzędzi drogowych, sprawy znaków drogowych i urządzeń obcych na drogach, sprawy przerw i ograniczeń ruchu, sprawy akcji przeciwśnieżnej, sprawy wynikające z ustawy o przepisach porządkowych na drogach, udzielanie opinii w sprawach drogowych, sprawy map drogowych oraz ewidencji i klasyfikacji

dróg, sprawy przeprowadzania przetargów i zawierania umów na roboty drogowe i nadzór nad wykonaniem tych robót, sprawy rozdziału i gospodarki kredytami przydzielonymi na cele budowy i utrzymania dróg, sprawy dotacji na budowę i utrzymanie dróg samorządowych, sprawdzanie pod względem rzeczowym rachunków i wydatków na budowę i utrzymanie dróg, sprawy sprawozdawcze, nadzór pod względem technicznym nad gospodarką drogową związków samorządowych oraz sprawy organizacji i wykorzystania świadczeń drogowych w naturze (szarwark).

§ 5.

Do zakresu działania Oddziału Budowy i Utrzymania mostów należą sprawy projektowania lub zatwierdzania projektów budowy i utrzymania mostów, sprawy programów i kosztorysów budowy i utrzymania mostów, sprawy ewidencji klasyfikacji mostów i przepustów, akcja przeciwlodowa i przeciwpowodziowa, sprawy norm i warunków technicznych dla materiałów, maszyn i narzędzi do budowy i utrzymania mostów, sprawy zakupu materiałów, maszyn i narzędzi do budowy i utrzymania mostów, sprawy rozdziału i gospodarki kredytami przydzielonymi na cele budowy i utrzymania mostów, sprawy przeprowadzania przetargów i zawierania umów na roboty mostowe i nadzór nad wykonaniem tych robót, sprawdzanie pod względem rzeczowym rachunków z wydatków na budowę i utrzymanie mostów, sprawy sprawozdawcze, nadzór techniczny nad gospodarką mostową związków samorządowych, wykonywanie kreśleń dla potrzeb całego Wydziału.

§ 6.

Do zakresu działania Oddziału Przewozów i Gospodarki Samochodowej należą sprawy koncesji na przewozy pojazdami mechanicznymi i udzielania koncesji w zakresie ustalonym w odnośnych przepisach, opiniowanie wniosków w sprawach koncesji, nadzór nad wydawaniem potwierdzeń zgłoszenia przewozów przez urzędy I instancji, nadzór nad przewozowymi przedsiębiorstwami samochodowymi, statystyka przewozów, nadzór nad taborem samochodowym na terenie Województwa i masowymi akcjami przewozowymi, sprawy gospodarki państwowym taborem samochodowym, opinie w sprawie rozmieszczenia i przelotności warsztatów naprawczych, sprawy stacji obsługi, oraz inne sprawy z zakresu przewozów samochodowych i eksploatacji pojazdów mechanicznych.

§ 7.

Do zakresu działania Oddziału Ruchu Drogowego należą: sprawy ewidencji i rejestracji pojazdów mechanicznych, badania techniczne pojazdów mechanicznych, prowadzenie statystyki pojazdów mechanicznych, sprawy szkolnictwa motoryzacyjnego i egzaminowania kandydatów na kierowców pojazdów mechanicznych, sprawy wydawania pozwoleń na prowadzenia pojazdów mechanicznych, prowadzenie statystyki kierowców, nadzór nad kierowcami, współpraca w zakresie walki z pijaństwem wśród kierowców, nadzór i kontrola ruchu drogowego, współpraca w sprawie ustawiania znaków drogowych, popularyzacja zasad prawidłowego ruchu drogowego i inne sprawy związane z ruchem drogowym, sprawy zezwoleń na zawody samochodowe, sprawy wymiaru i poboru opłat oraz przekazywanie wpływów na państwowy fundusz drogowy, współpraca ze stowarzyszeniami zajmującymi się motoryzacją, sprawy ruchu niemotorowego (ruch rowerowy, konny i pieszy).

§ 8.

Do zakresu działania Oddziału Lotnictwa Cywilnego należą: sprawy nadzoru nad wszelkimi placówkami lotnictwa cywilnego, sprawy wynikające ze współpracy z Ligą Lotniczą, z Aeroklubem R. P. i innymi placówkami społecznymi, sprawy subwencjonowania instytucji społecznych w zakresie rozwoju sportu lotniczego, sprawy inspekcji lotnisk i urządzeń pomocniczych, statków powietrznych itp., sprawy zezwoleń na zakładanie lotnisk oraz opiniowanie podań o zezwolenia na urządzanie publicznych lotów pokazowych.

§ 9.

Na czele Wydziału Komunikacyjnego stoi Naczelnik Wydziału Komunikacyjnego.

Naczelnik Wydziału Komunikacyjnego jest zwierzchnikiem służbowym personelu i sprawuje ogólne kierownictwo Wydziału zgodnie z przepisami prawa, interesem publicznym oraz wskazaniami Wojewody.

Gdy Naczelnik Wydziału nie może pełnić obowiązków służbowych zastępuje go kierownik Oddziału Budowy i Utrzymania Dróg wyznaczony przez Ministra Komunikacji.

Naczelnik Wydziału jest odpowiedzialny:

1. za należyte zorganizowanie pracy w Wydziale i usprawnienie jej techniki,
2. za nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez Kierowników Oddziałów i innych urzędników, jako też za nadzór nad funkcjonowaniem biurowości,
3. za koordynowanie działalności referatów (Oddziałów) w obrębie Wydziału oraz koordynowanie działalności Wydziału Komunikacyjnego z innymi Wydziałami pod względem prawnym i rzeczowym,
4. za stronę prawną aprobowanych przez siebie załatwień, tj. za zgodność z przepisami ustaw oraz zarządzeniami natury ogólnej,
5. za zgodność aprobowanych przez siebie załatwień ze wskazaniami Wojewody oraz z ogólnym interesem publicznym i za zachowanie jednolitości w ich traktowaniu,
6. za celowość aprobowanych przez siebie załatwień w ramach przepisów prawa i wskazań Wojewody,
7. za przestrzeganie zasad oszczędności w administracji publicznej,
8. za ścisłe informowanie Wojewody o stanie spraw, które winny być podane do jego wiadomości oraz za ścisłe podawanie wskazań Wojewody do wiadomości Kierowników Oddziałów (referentów) i dopilnowanie ich wykonania,

9. za podjęcie inicjatywy wobec Wojewody co do wydania niezbędnych zarządzeń, wynikających czy to z przepisów prawnych, czy stosunków faktycznych, związanych z zakresem czynności Wydziału.

§ 10.

W celu spełnienia tych zadań Naczelnik Wydziału Komunikacyjnego:

1. przegląda akta wpływające do Wydziału i w miarę potrzeby zamieszcza na nich krótkie dyrektywy o sposobie ich załatwiania,
2. udziela Kierownikom Oddziałów wskazówek co do kierunku załatwiania sprawy typowych, pozostawionych do ich decyzji,
3. aprobuje ostatecznie załatwienia, które Kierownicy Oddziałów obowiązani są mu przedstawiać z wyjątkiem spraw, których aprobata jest zastrzeżona Wojewodzie lub Wicewojewodzie. W tych wypadkach dokonuje przedaprobaty,
4. może zastrzec do swej aprobaty wszelkie kategorie spraw Wydziału i żądać do wglądu po ekspedycji te sprawy, które uzna za wymagające tego,
5. odbywa periodyczne konferencje z Kierownikami Oddziałów,
6. dokonuje lustracji Oddziałów oraz czuwa nad stanem odnośnych spraw w powiatowych władzach administracji ogólnej i przeprowadza na zlecenie Wojewody stale lustracje merytoryczne, zgodne z planem Inspekcji Wojewódzkiej lub doraźne, osobiście lub przez podległych sobie urzędników,
7. wgląda w tok spraw kancelaryjnych i informuje o swoich spostrzeżeniach Wydział Ogólny,
8. utrzymuje stały kontakt z Naczelnikami innych Wydziałów oraz Inspektorami Starostw i Urzędu Wojewódzkiego oraz Inspektoratami Samorządowymi Wydziału Samorządowego i udziela im swych spostrzeżeń co do braków w urzędowaniu Urzędu Wojew. oraz władz i urzędów podległych.

§ 11.

Kierownicy Oddziałów kierują pracą poruczonych im Oddziałów i są odpowiedzialni:

1. za należyte urzędowanie Oddziału, odpowiednie zatrudnienie urzędników, ich obeznanie się z obowiązującymi przepisami,
2. za stronę prawną załatwień, zgodność ich ze wskazaniami przełożonych oraz celowość w ramach przepisów prawa i dyrektyw przełożonych,
3. za przestrzeganie zasad oszczędności oraz uproszczenie trybu załatwiania spraw,
4. za podjęcie inicjatywy wobec przełożonych co do wydania niezbędnych zarządzeń, wynikających czy to z przepisów prawnych, czy stosunków faktycznych, związanych z zakresem czynności Oddziału.

Niezależnie od powyższych funkcyj Kierownik Oddziału pełni z reguły czynności referenta w Oddziale.

§ 12.

Kierowników Oddziałów Wydziału Komunikacyjnego wyznaczy Wojewoda Łódzki za uprzednią zgodą Ministracji Komunikacji, jak również określi zakres samodzielnej aprobaty każdego z nich.

Kierownicy Oddziałów będą mieli w każdym razie poruczone samodzielne podpisywanie spraw powtarzających się i załatwianych stale w ten sam sposób, jak również załatwień o charakterze informacyjnym, które nie przesądzają ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym ani rzeczowym.

§ 13.

Urzędnicy referujący w Wydziale Komunikacyjnym przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność:

1. za dokładną znajomość przepisów obowiązujących w zakresie danego działu (grupy) spraw,
2. za należyte zgromadzenie materiału potrzebnego do załatwienia sprawy, dokładne ustalenie stanu faktycznego oraz przedstawienie sprawy zgodnie z aktami,
3. za dokładne i bez błędu przytoczenie w załatwieniu wszelkich nazwisk, obliczeń cyfrowych itp.,
4. za ścisłe stosowanie obowiązujących przepisów o postępowaniu administracyjnym oraz o biurowości,
5. za dopilnowanie terminów zarówno wynikających z ustaw jak i zakreślonych przez władze Centralne, Wojewodę, Naczelnika Wydziału względnie Kierownika Oddziału — oraz terminów wynikających z okoliczności sprawy,
6. za projektowanie załatwienia w ten sposób, aby ono od razu załatwiało sprawę w sposób ostateczny lub obejmowało od razu wszystkie niezbędne szczegóły i nie wywoływały potrzeby dalszej przygotowawczej korespondencji,
7. za należyte przechowywanie akt, ewidencji i pomocy urzędowych.

Projekt załatwienia referent jest obowiązany zaopatrzyć w swój podpis i datę.

§ 14.

Przepisy kancelaryjne Urzędu Wojewódzkiego znajdują zastosowanie w Kancelarii Wydziału Komunikacyjnego.

§ 15.

Wydział Komunikacyjny posługuje się pieczęcią urzędową z napisem: Urząd Wojewódzki Łódzki.

§ 16.

Tekstem uzupełniającym względnie wyjaśniającym niniejszego zarządzenia jest tekst Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 roku — Dz. U. R. P. Nr 76, poz. 611 z 1931 roku.

§ 17.

Szczegółowy podział czynności, hierarchia aprobat i wykaz rzeczowy akt — zostaną unormowane osobnym zarządzeniem.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1948 roku i z dniem tym tracą moc obowiązującą wszelkie dotychczasowe zarządzenia statutowo-organizacyjne.

Wojewoda:
(—) **Piotr Szymanek**

220
OKÓLNIK Nr 7.
Wojewody Łódzkiego

z dnia 1 grudnia 1947 r. Nr Wet. U. I. 1/46

o unormowaniu poboru opłat za urzędowe badanie zwierząt rzeźnych i mięsa.

Do wszystkich Ob. Ob. Starostów jako Przewodniczących Wydziałów Powiatowych i Prezydentów miast wydzielonych Województwa łódzkiego.

Mając na względzie konieczność unormowania sposobu pobierania opłat w rzeźniach miejskich, publicznych, prywatnych i w obwodach na terenie województwa łódzkiego oraz sposobu wynagradzania organów urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa na podstawie art. 9, p. 2 i art. 27. p. 3 Rozporządzenia Prezydenta R.P. z dnia 19. I. 1928 r. (Dz. U. R.P. Nr 80, poz. 555 o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej) zarządzam co następuje:

1) wszelkie opłaty pobierane w rzeźniach miejskich, publicznych, prywatnych oraz w obwodach urzędowego badania na rzecz samorządów lub na rzecz organów urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa mogą być pobierane tylko na podstawie zatwierdzonych przez właściwe władze nadzorcze stawek tych opłat i muszą być uwidaczniane na kwitach, pisanych w conajmniej w dwóch egzemplarzach przez kalkę, z których kwit pierwszy należy wydać osobie wpłacającej.

Pobieranie w związku z urzędowym badaniem zwierząt rzeźnych i mięsa jakichkolwiek opłat nieuwidocznionych na kwitach jest niedopuszczalne.

Niedopuszczalne jest również wystawianie jakichkolwiek kwitów prywatnych, nieobjętych urzędowym bloczkiem kwitów i niezaopatrzonych w bieżący numer kwitu.

2) Kwity za opłaty pobierane na rzecz samorządu lub organu urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa winny być kolejno numerowane i zaopatrzone w pieczęć Zarządu miejskiego, gminnego względnie Wydziału Powiatowego.

3) Wszelkie wynagrodzenia wypłacane organom urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa z tytułu poborów, dodatków, premii, opłat pozagodzinowych lub za inne czynności oraz ewentualne równoważniki pieniężne zamiast świadczeń w naturze muszą być uwidocznione w jednej liście płacy, sporządzanej raz na miesiąc.

W razie stwierdzenia niezastosowania się czynnikków, objętych tym zarządeniem do powyższych wymagań, wyciągać będę w stosunku do winnych surowe konsekwencje służbowe.

Treść niniejszego należy podać do wiadomości zarządów gminnych i miejskich oraz organów urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa (tym ostatnim — zą pokwitowaniem).

Wojewoda
(—) Kazimierz Kucner
Wicewojewoda

221
PISMO OKÓLNE
Wojewody Łódzkiego

z dnia 15. XII. 1947 r. Nr O. C. E. III-2a/14/47

o zebraniu danych dotyczących przekazywanych ksiąg metrykalnych.

Do wszystkich Ob. Ob. Urzędników Stanu Cywilnego na terenie Województwa Łódzkiego.

Na podstawie pisma okólnego Ministerstwa Administracji Publicznej z dnia 27. VIII. 1947 r. L. IV. ASC. 3708/47 — w sprawie przekazania ksiąg stanu cywilnego (metrykalnych) właściwym Urzędom Stanu Cywilnego (Dz. Urz. Min. Adm. Publ. Nr 10, str. 18), w celu zebrania dokładnego materiału o stanie ksiąg stanu cywilnego zarówno pierwopisów jak i wtoropisów, znajdujących się na przechowaniu w Urzędzie Stanu Cywilnego oraz u osób uprawnionych do przechowywania tych ksiąg (duchownych — w Urzędach Parafialnych), zarządzam, co następuje:

Wszyscy Ob. Ob. Urzędnicy Stanu Cywilnego obowiązani są do dnia 31 stycznia 1948 r. nadesłać do Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego — Wydział Administracyjny — wypełnioną ankietę i załączniki. Wzór ankiety i załączników podaję poniżej, przy czym zwracam uwagę, że wzory załączników są przykładowo wypełnione.

Opierając się na omawianych wzorach zechcą Ob. Ob. Urzędnicy Stanu Cywilnego niezwłocznie sporządzić druki w ilości koniecznej do należytego wypełnienia ankiety, a następnie przystąpić do zbierania potrzebnego materiału.

Powołując się na niniejsze zarządzenie, zwrócą się Ob. Ob. Urzędnicy St. Cyw. osobiście lub pisemnie do osób uprawnionych do przechowywania ksiąg stanu cywilnego (duchownych w Urzędach Parafialnych oraz Sądów — Wydział Hipoteczny) po dane niezbędne dla udzielenia odpowiedzi na pytania ankiety i wypełnienia załączników.

Osoby, które prowadziły do dnia 31. XII. 1945 roku księgi stanu cywilnego (metrykalne) w myśl postanowień art. XXIII dekretu z dnia 25. IX. 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 48, poz. 273), przepisów wprowadzających prawo o aktach stanu cywilnego, mają obowiązek złożyć na żądanie władzy administracyjnej ogólnej szczegółowy wykaz przechowywanych przez siebie ksiąg stanu cywilnego (metrykalnych).

Równocześnie wyjaśniam, że intencją przy rozpisywaniu ankiety jest zebranie materiału, który pozwoli na usunięcie braków istniejących w przechowywanych księgach metrykalnych, a mianowicie: odtworzenia lub sporządzenia odpisów ksiąg zaginionych, ewentualnie przekazania ksiąg stanu cywilnego Urzędom Stanu Cywilnego przez osoby świeckie, które prowadziły do dnia 31. XII. 1945 r. zgodnie z art. XII. ust. 1, przepisów wprowadzających.

Zaznaczam, że osoby duchowne, uprawnione do przechowywania pierwopisów ksiąg metrykalnych, zgodnie z art. XII, ust. 2 przepisów wprowadzających będą nadal przechowywały te księgi.

Zwracam uwagę, że ankieta i załącznik do niej winny być wypełnione atramentem lub maszyno-

wo bez omyłek i bardzo dokładnie, gdyż od należytego opracowania zależy usunięcie braków istniejących w księgach stanu cywilnego.

Za należyte wykonanie powyższego czynię odpowiedzialnymi osobiście Ob. Ob. Urzędników Stanu Cywilnego.

Wojewoda:
Piotr Szymanek

URZĄD STANU CYWILNEGO .... dn. .... 194...... r.

w ....

gm. ....

pow. ....

ANKIETA

wypełniają Urzędy Stanu Cywilnego w jednym egzemplarzu
(odpowiedź na podstawie zał. Nr 1 i 2)

Stan na dzień 15. I. 1948 r.

L. p.	Pytania	Odpowiedzi
1.	Jakie urzędy i osoby duchowne, mające siedzibę w obwodzie Urz. St. Cyw. przechowują księgi stanu cywilnego, prowadzone do dnia 31. XII 1945 r.	a) parafia rz. kat. w .... b) .... c) parafia mariawicka w ....
2.	Czy Urz. St. Cyw. otrzymał już z właściwego Sądu księgi wtóropisów (tak lub nie).	
3.	Jakie księgi stanu cywilnego prowadzone do dn. 31. XII. 1945 przez osoby duchowne, istnieją tylko w pierwopisach (porównać wykazy ksiąg wtóropisów otrzymanych z Sądu z wykazem ksiąg pierwopisów przechowywanych przez osoby duchowne).	a) parafia rz. kat. w .... urodzonych w roku .... małżeństw zawartych w r. .... zgonów z r. .... b) .... urodzonych w r. .... małżeństw zaw. w r. .... zgonów a r. .... c) parafia mariawicka w .... urodzonych w r. .... małżeństw zaw. w r. .... zgonów z r. ....
4.	Jakie księgi stanu cywilnego prowadzone do dn, 31. XII. 1945 r. przez osoby duchowne, istnieją tylko we **wtóropisach** (porównać jak w pkt. 3).	a) parafia rz. kat. w .... urodzonych w r. .... małżeństw zaw. w r. .... zgonów z r. .... b) .... urodzonych w r. .... małżeństw zaw. w r. .... zgonów z r. .... c) parafia mariawicka w .... urodzonych w r. .... małżeństw zaw. w r. .... zgonów z r. ....

5	Za jakie lata księgi stanu cywilnego, prowadzone przed 31. XII. 1945 r. przez osoby duchowne wogóle **nie istnieją** (porównać jak w pkt. 3).	a) parafia rz. kat. w .... urodzonych w r. .... małżeństw zaw. w r. .... zgonów z r. .... b) .... urodzonych w r. .... małżeństw zaw. w r. .... zgonów z r. .... c) parafia mariawicka w .... urodzonych w r. .... małżeństw zaw. w r. .... zgonów z r. ....
6.	Jakie księgi stanu cywilnego prowadzone do dnia 31. XII. 1945 r. przez osoby świeckie, istnieją tylko **w pierwopisach** (ustalić we właściwym sądzie czy są wtóropisy).	urodzonych w r. .... małżeństw zaw. w r. .... zgonów z r. ....
7.	Jakie księgi stanu cywilnego prowadzone do dnia 31. XII. 1945 r. przez osoby świeckie, istnieją tylko we wtóropisach (sprawdzić jak w pkt. 6).	urodzonych w r. .... małżeństw zaw. w r. .... zgonów z r. ....
8.	Za jakie lata księgi stanu cywilnego, prowadzone do dn. 31. XII. 1945 r. przez osoby świeckie, **wogóle nie istnieją** (sprawdzić jak w pkt. 6).	urodzonych w r. .... małżeństw zaw. w r. .... zgonów z r. ....
9.	Jakie będą średnie koszty dokonania odpisu a) przeciętnej księgi stanu cywilnego, której jeden egzemplarz zaginął, b) wszystkich ksiąg, których jedne egzemplarze zaginęły.	a) .... zł .... b) .... zł ....
10.	W jakiej wysokości preliminuje się subwencje Skarbu Państwa na pokrycie części kosztów zrobienia odpisów ksiąg, których jeden egzemplarz zaginął.	

....

(Podpis urzędnika stanu cywilnego)

URZĄD STANU CYWILNEGO
w WOLBORZU
gm. Bogusławice
pow. Piotrkowski

ZAŁĄCZNIK Nr 1

wypełniają Urzędy Stanu Cywilnego, odnośnie ksiąg wyznań chrześcijańskich
(przykładowo wypełniony)

Wolbórz, dnia 5. I. 1948 r.

Stan na dzień 15 I. 1948 r.

Nazwa parafii	Stan pierwopisów przechowywanych w parafii							Stan wtóropisów przechowywanych w U. S. C.						W jakim języku były księgi prowadzone	Pozostały materiał, który posłuży do odtwarzania akt		
	przechowywane			zaginione				przechowywane			zaginione						
	ur.	małż.	zg.	ur.	małż.	zg.	co się z księgami stało	ur.	małż.	zg.	ur.	małż.	zg.		aneksy	raptularze	skorowidze
Wolbórz	1891	1891	—	—	—	1891	Spalone w Wolborzu dnia 5. IX. 1939 r.	1891	1891	1891	—	—	—				
	1892	1892	1892	—	—	—	—	—	1892	1892	1892	—	—				
	—	—	1893	1893	1893	—	Wywieziono w nieznanym kierunku dn. 10. X. 1944 r.	1893	1893	1893	—	—	—				
	—	1894	—	1894	—	1894	Wywieziono do Wrocławia dn. 12. XII. 1944 r.	—	1894	—	1894	—	1894				
	1895	1895	1895	—	—	—	—	1895	1895	—	—	—	1895				
Moszczenica	1900	1900	—	—	—	—	Nie prowadzono księgi st. cyw. dla zgonów										
	1901	1901	1901	—	—	—											
	1902	1902	1902	—	—	—											

m. p.

Podpis urzędnika stanu cywilnego:

URZĄD STANU CYWILNEGO
w WOLBORZU
gm. Bogusławice
pow. Piotrkowski

ZAŁĄCZNIK Nr 2

Wolbórz, dnia 5. I. 1948 r.

wypełniają Urzędy Stanu Cywilnego, odnośnie ksiąg wyznań niechrześcijańskich
(przykładowo wypełniony)

Stan na dzień 15. I. 1948 r.

Stan pierwopisów przechowywanych w Urz. St. Cyw.							Stan wtóropisów przechowywanych w Sądach						W jakim języku były księgi prowadzone	Pozostały materiał, który posłuży do odtwarzania akt		
przechowywane			zaginione				przechowywane			zaginione				aneksy	raptularze	skorowidze
ur.	małż.	zg.	ur.	małż.	zg.	co się z księgami stało	ur.	małż.	zg.	ur.	małż.	zg.				
1921	—	—	—	1921	1921	Wywieziono w niewiadomym kierunku dn. 9. X. 1943 r.	1921	1921	1921	—	—	—				
1922	—	1922	—	1922	—	„	—	—	—	1922	1922	1922				
—	1923	1923	1923	—	—	„	1923	—	—	—	1923	1923				

m. p.

Podpis Urzędnika Stanu Cywilnego:

222

KOMUNIKAT

Dyrekcji Poczt i Telegrafów Okr. Łódzkiego

z dnia 3 grudnia 1947 r. Nr. Org. 176/47

Z dniem 8 grudnia br. Dyrekcja uruchamia agencję pt. 3 stopnia we wsi Dąbrowa Zielona, gminy Dąbrowa Zielona, powiat Radomsko, województwo Łódzkie z zakresem nadawczo-oddawczym o nazwie „Dąbrowa Zielona".

Uruchomioną placówkę pt. włącza się Obw. up. Radomsko.

Do obszaru pocztowego nowouruchomionej agencji pt. włącza się następujące wsie; Dąbrowa Zielona, św. Anna, Olbrachcice, Ulesie, Lipiec, Nowa Wieś, Kol. Raczkowice, Raczkowice, Ignaców, Cielątki, Sekursko, Borzyków, Cudków, Soborzyce, które wyłącza się jednocześnie z obszarów pocztowych placówek pt. Przyrów i Żytno.

Godziny urzędowania ustala się w dni powszednie od 8 do 15, zaś w niedzielę i święta od 9 do 11.

Dyrektor Okręgu:

(—) Inż. H. Konczyński

223

KOMUNIKAT

Dyrekcji Poczt i Telegrafów Okr. Łódzkiego

z dnia 3 grudnia 1947 r. Nr Org. 176

o uruchomieniu Agencji pt. Lgota Wielka.

Z dniem 7 grudnia Dyrekcja uruchamia agencje pt. 3 stopnia we wsi Lgota Wielka gminy Brudzice powiatu Radomszczańskiego województwa Łódzkiego z zakresem nadawczo-oddawczym o nazwie „Lgota Wielka".

Uruchomioną placówkę pt. włącza się do Obw. up. Radomsko.

Do obszaru pocztowego nowo uruchomionej agencji pt. włącza się następujące wsie; Lgota Wielka, Bieliki, Brudzice, Chorzenice, Dąbrówka Lgocka, Janów, Krzywanice, Marcinów, Wiewiorów Prywatny, Wiewiorów Szlachecki, Wola Blakowa, Borowa, Długie, Woźniki wieś, Woźniki kol., Wiewiorów Rządowy, Wiewiec, Wola Wiecka, które wyłącza się jednocześnie z obszarów pocztowych placówek pt. Dobryszyce, Sulmierzyce, Ładzice, Brzeźnica.

Godziny urzędowania ustala się w dni powszednie od 8 do 15, zaś w niedzielę i święta od 9 do 11.

Dyrektor Okręgu:

(—) Inż. H. Konczyński

224

WYKAZ

Nadleśnictw i jednostek organizacyjnych szczególnych podległych Dyrekcji Lasów Państwowych Okręgu Łódzkiego na terenie Województwa Łódzkiego

wg stanu na dz. 15 listopada 1947 r. 24. XI. 47 N-PO Org. 002/7

L. p.	Nazwa jednostki i siedziba	Powiat	Poczta
1	N-ctwo Brzeziny w Brzezinach	Brzeziński	Brzeziny
2	„ Regny w Regnach	„	Koluszki
3	Tartak LP w Gałkowie Małym	„	Gałkówek
4	„ Ujazd w Ujeździe	„	Ujazd
5	N-ctwo Kutno w Ostrowach	Kutnowski	Ostrowy
6	„ Kolumna w Kolumnie	Łaski	Kolumna
7	„ Rydzyny w Rydzynach	„	Pabianice
8	„ Sędziejowice w Krzewinie	„	Sędziejowice
9	„ Szadek w Borszewicach	„	Łask
10	Tartak w Kolumnie	„	Kolumna
11	„ w Zaglinach	„	Sędziejowice
12	N-ctwo Grotniki w Krzemieniu	Łęczycki	Ozorków
13	„ Poddębice w Jabłonce	„	Poddębice
14	Tartak w Krzeszewie	„	Ozorków
15	Nc-two Głowno w Zabrzeźni	Łowicki	Głowno
16	„ Rądziwiłłów w Tartaku Bolimowskim	„	Bolimów
17	„ Bogdańce w Zofiówce	Łódzki	Lutomiersk
18	Tartak w Łodzi	m. Łódź	Łódź
19	Ośrodek Szkoleniowy w Bedoniu	Łódzki	Andrzejów
20	N-ctwo Kamieńsk w Słostowicach	Piotrkowski	Kamieńsk

L. p.	Nazwa jednostki i siedziba	Powiat	Poczta
21	N-ctwo Kluki w Bełchatowie	Piotrkowski	Bełchatów
22	„ Lubień w Lubieniu	„	Sulejów
23	„ Łęczno w Łęcznie	„	Sulejów
24	„ Meszcze w Meszczach	„	Piotrków
25	Tartak w Piotrkowie	„	„
26	„ w Rozprzy	„	Rozprza
27	Fabryka Sklejek i Oklein w Piotrkowie	„	Piotrków
28	N-ctwo Dąbrowa Zielona w Koniecpolu	Radomszczański	Koniecpol
29	„ Gidle w Niesulowie	„	Niesulów
30	„ Kruszyna w Wikłowie	„	Aurelów
31	„ Maluszyn w Krzętowie	„	Wielgomłyny
32	„ Pajęczno w Murowańcu	„	Pajęczno
33	„ Radomsko w Radomsku	„	Radomsko
34	Tartak w Kłomnicach	„	Aurelów
35	„ w Silniczce	„	Włoszczowa
36	N-ctwo Glinna w Glinnie	Rawsko-Mazow.	Inowłódź
37	„ Lubochnia w Lubochenku	„	Tomaszów Maz.
38	„ Nagórzyce w Nagórzycach	„	„
39	„ Rawa Mazow. w Ossie	„	Biała Rawska
40	Tartak w Konewce	„	Tomaszów Maz.
41	„ w Tomaszowie Maz.	„	„
42	N-ctwo Brąszewice w Brąszewicach	Sieradzki	Brąszewice
43	„ Sieradz w Męckiej Woli	„	Sieradz
44	„ Złoczew w Złoczewie	„	Złoczew
45	Tartak w Andrzejowie	„	Zduńska Wola
46	N-ctwo Skierniewice w Zwierzyńcu	Skierniewicki	Skierniewice
47	Tartak w Woli Pękoszewskiej	„	Mszczonów
48	N-ctwo Cisowa w Rudnikach	Wieluński	Rudniki
49	„ Czarnożyły w Ostrówkach	„	Ostrówek
50	„ Kraszkowice w Mierzycach	„	Mierzyce
51	„ Węglewice w Węglewicach	„	Osiek
52	„ Sokolniki w Józefowie	„	Czastary
53	Tartak w Kuźnicy Grabowskiej	„	Kraszewice
54	„ w Ożarowie	„	Ożarów
55	„ w Tyblach	„	Sokolniki

OGŁOSZENIA DROBNE

Zagubiono legitymację służbową, wydaną przez Urząd Wojewódzki Łódzki na Kołodzieja Kazimierza, urzędnika Starostwa Powiatowego w Radomsku.

Unieważnia się zagubiony numer próbny rejestracyjny H. P. R. - 304 Łódź na samochód osobowy wydany przez Wojewódzki Okręgowy Urząd Samochodowy w Łodzi.

Krawczyk Józef zam. Szynczyce pow. Łódź unieważnia zagubiony dowód osobisty „Kenkartę".

Gminna Spółdzielnia Samopomocy Chłopskiej w Szydłowie unieważnia zagubiony próbny numer samochodu ciężarowego H. P. R. - 3002.

Koralewski Ireneusz zam. wieś Oleśnica gmina Pucz-niew pow. Łódź unieważnia kartę rejestracyjną R K. U. Łódź powiat i dowód osobisty „Palcówkę".

Górecki Mieczysław zam w Aleksandrowie ul Wolności 12, gmina Brużyca - Wielka unieważnia skradzioną książeczkę wojskową wydaną przez R. K. U. Łódź powiat.

Sikorski Walerian zam. wieś Brużyca - Kolonia gmina Brużyca - Wielka unieważnia zagubione zaświadczenie wydane przez R. K. U. Łódź powiat.

Sołtysiak Franciszek zam. wieś Zbójno gmina Ruda-Maleniecka unieważnia zagubiony dowód tożsamości konia.

Szkop Piotr rocz. 1920 zam w Chotyninie gmina Chotynin powiat Wieluński unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną Nr 10825. wydaną przez R. K. U. Wieluń w 1945 r.

Kowalski Józef zam. wieś Lubocha gmina Dalików pow. Łęczyca unieważnia zagubiony dowód tożsamości konia 158082.

Jęczkowski Stefan zam. wieś Jasionna poczta Piątek unieważnia zagubioną książeczkę inwalidzką.

Powszechna Spółdzielnia Rolniczo-Handlowa Końskie unieważnia zagubione zaświadczenie wydane przez Starostwo Powiatowe w Końskich z dnia 9. X. 47 r. na wykonywanie przewozów nie wymagających koncesji dla samochodu ciężarowego marki „CITROEN" Nr rejestracyjny 35611.

Soska Józef zam. w Radomsku plac 3-go Maja 5 unieważnia zagubione zaświadczenie rejestracyjne na wykonywanie pracy techniczno-dentystycznej wydane przez Wydział Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi

Klaurzyński Jan zam. Łagiewniki Nowe unieważnia zahubioną książeczkę wojskową wydaną przez R. K. U. Łódź-powiat kartę rowerową, dowód tożsamości konia oraz dwa odcinki zameldowania.

Powszechna Spółdzielnia Spożywców unieważnia zagubione zezwolenie na sprzedaż wyrobów P. M. S. w sklepie Nr 9 ul. Abramowskiego 36, kierownik Żabolicka Katarzyna.

Andryjenko Stanisława wieś Dąbrówka gmina Niesułków unieważnia zagubiony dowód osobisty.

Powszechna Spółdzielnia Spożywców unieważnia zagubione zezwolenie na sprzedaż wyrobów P. M. S. w sklepie Nr 19 ul. Wólczańska 139, kierownik Grudzień Irena.

Powszechna Spółdzielnia Spożywców unieważnia zagubione zezwolenie na sprzedaż wyrobów P. M. S. w sklepie Nr 7 ul. 11-Listopada 86, kierownik Fidalanka Wanda.

Hensel Mieczysław zam. w Tomaszowie-Maz. przy ul. P. O. W. 7 unieważnia skradzioną kartę rejestracyjną na Samochód „OPEL" Nr rejestracyjny H. 46-009, wydaną przez Okręgowy Urząd Samochodowy w Poznaniu na nazwisko Feliksa Rosiaka dnia 25 lipca 1947 r.

Rybczyński Franciszek zam. Kutno ul. Długa 17, unieważnia zagubione prawo jazdy Nr 1414 wydane przez Okręgowy Urząd Samochodowy w Łodzi dnia 17. VI 1947 r.

Wojskowa Spółdzielnia „Łączność" Sieradz unieważnia zagubiony dowód rejestracyjny samochodu marki „GAZ" Nr H. 30064.

Przemysł Chemiczny „Boruta" Zgierz p. Zarz. Państw. unieważnia zagubioną książeczkę samochodu ciężarowego 3-tonowego „OPEL-BLITZ" zarejestrowanego na firmę „Spółdzielnia Pracy Kierowców Samochodowych Koszalin", pod Nr 84212, Nr silnika 78041, Nr podwozia 871415.

Retkowska Irena zam. wieś Leonardów gm. Dobra unieważnia zagubione: metrykę urodzenia i dowód osobisty.

Piewo Stanisław zam. w Tomaszowie-Maz. ul. Rolanda 21, unieważnia zagubiony dowód rejestracyjny T. 300 - 12.

Szumski Stanisław zam. wieś Wiktorów gm. Lućmierz unieważnia zagubioną palcówkę i tymczasowy dowód tożsamości konia Nr 154522.

Olbiński Józef unieważnia dowód tożsamości konia Nr 68558. wydany przez Zarząd gminy Męka pow. sieradzkiego.

Patek Franciszek zam. w Przedborzu ul. Leśna Nr 2 unieważnia zagubiony dowód tożsamości konia.

Tułaza Czesław r. 1914 zam. Głuszczyna unieważnia wydane zaświadczenie przez R. K. U. Wieluń i dowód osobisty przez Z. gm. Kuźnica—Grabów.

Dolaciński Henryk zam. wieś Warszewice gmina Niesułków unieważnia zagubioną kenkartę i dowód tożsamości konia.

Powszechna Spółdzielnia Spożywców unieważnia zagubione zezwolenie na sprzedaż wyrobów P. M. S. w sklepie Nr 74 ul. Kresowa 31 kierownik Najda Hieronim.

W miesiącu listopadzie 1947 r. zgubione zaświadczenie o wykonywaniu przewozów nie wymagających koncesji, samochodem marki „CITROEN" Nr. rejestracyjny 35611 wydane przez Starostę Powiatowego Koneckiego, Referat Motoryzacji, Nr rejestracyjny 9, z dnia 9. X. 47 r. dla Powiatowej Spółdzielni Rolniczo-Handlowej w Końskich.

Damrych Jan z r. 1905 zam. w Żychlinie unieważnia skradzion: dowód osobisty wystawiony przez Zarząd Gminy w Bralinie, zaświadczenie rejestracyjne wydane przez R. K. U. w Kutnie, poświadczenie Obywatelstwa polskiego wyd. przez Starostwo Powiatowe w Kępnie i inne.

Łakomiak Janina zam. Chociw unieważnia zagubioną legitymację pracowniczą wydaną przez Wydział Powiatowy w Łodzi.

Powszechna Spółdzielnia Spożywców unieważnia zagubione zezwolenie na sprzedaż wyrobów P. M. S. w sklepie Nr 64 ul. Tymienieckiego 52 kierownik Nowicki Stanisław.

Powszechna Spółdzielnia Spożywców unieważnia zagubione zezwolenie na sprzedaż wyrobów P. M. S. w sklepie Nr 94 ul. Kątna 84 kierownik Szer Wiktor.

Matusiak Walenty zam. wieś Ciosny gmina Lućmierz unieważnia zagubiony tymczasowy dowód tożsamości konia Nr 39730 wydany przez Zarząd Gminy Lućmierz.

Adres Redakcji i Administracji: Urząd Wojewódzki Łódzki — Łódź, ul. Ogrodowa nr 15
Tel. 254-50, wewnętrzny 33.
Administracja czynna od godz. 9—13.
Konto w P. K. O. Nr VII — 790.

Administracja przyjmuje ogłoszenia instytucyj społecznych, użyteczności publicznej jak — ogłoszenia konstytuujących się instytucyj — sprawozdania zamknięć rachunkowych — wyniki kwest ulicznych itp. — ogłoszenia o zagubionych, skradzionych dokumentach osobistych oraz rzeczy o charakterze urzędowym (pieczęci). Ceny ogłoszeń: zwyczajne zł 10 za wiersz milimetrowy szpalty redakcyjnej, ogłoszenia drobne jednokrotne zł 5 za wyraz; trzykrotne zł 10 za wyraz. Cała strona 5.000 zł.

Drukarnia Polska w Łodzi.